

LEI Nº 647/2022

Dispõe sobre a reestruturação e reorganização do Plano de Carreira e Estatuto do Magistério Público Municipal de Salto do Itararé.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ, Estado do Paraná, **APROVA** e eu PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, **SANCIONO** a presente **LEI**.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I

Do Estatuto do Magistério, Fundamentação Legal, Objetivos e Abrangência

Artigo 1º - Esta Lei reestrutura e reorganiza o Magistério Público Municipal de Salto do Itararé, o pessoal que integra e estrutura a respectiva carreira, além de estabelecer normas especiais sobre o regime de trabalho, guardando consonância nos termos dos seguintes dispositivos legais:

- I – Constituição Federal;
- II – Constituição do Estado do Paraná;
- III – Lei Federal nº 9.394/96 – (L.D.B.E.N.);
- IV – Lei Federal nº 9.424/96 – artigos não revogados;
- V – Emenda Constitucional nº 53;
- VI – Lei Federal nº 11.494 de 20/06/2007 que regulamenta o FUNDEB;
- VII – Lei Orgânica do Município.

Artigo 2º - O Plano de Carreira e Remuneração e o Estatuto do Magistério Público Municipal de Salto do Itararé têm como finalidades:

I – Incentivar, coordenar e orientar o processo educacional na Rede Municipal de Salto do Itararé, objetivando o mais amplo desenvolvimento do educando, preparando-o para o exercício pleno da cidadania;

II – Valorizar o profissional da educação, garantindo-lhe bem estar e condições de desenvolver seu trabalho de acordo com as necessidades e diretrizes da rede municipal de ensino.

Artigo 3º - Para os efeitos desta Lei integram a carreira do Magistério os profissionais que exercem a docência, e os que oferecem Suporte Pedagógico, composta pelos profissionais abaixo relacionados, com as atribuições gerais de planejar, orientar, acompanhar, administrar, supervisionar e avaliar a Educação Básica do Município, e realizar as pesquisas educacionais levadas a efeito nas Unidades Escolares, com vistas a programas, objetivos, metas e resultados.

I – **Coordenador Pedagógico** - Na coordenação da implementação projetos e programas junto aos pedagogos da rede municipal de educação, propondo ações e estratégias para constante atualização e aperfeiçoamento do corpo docente, além de instrumentalizá-lo com as ferramentas adequadas a cada grupo de alunos, conforme suas necessidades e dificuldades específicas;

II – **Pedagogo** – Na atuação diretamente entre professor e aluno, acompanhando e contrando a implementação do projeto político-pedagógico na escola, atendendo o corpo docente, assessorando os professores, direção e alunos.

III – **Diretor de Escola** - No exercício da Gestão administrativa e pedagógica da Unidade Escolar, incluindo planejamento, administração, acompanhamento, avaliação e replanejamento do trabalho desenvolvido por cada um dos setores da mesma, estabelecendo objetivos e metas a curto, médio e longos prazos, com vistas à otimização do trabalho, em especial do processo ensino-aprendizagem, implementando a Filosofia Educacional no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico de sua Unidade Escolar, visando os objetivos gerais estabelecidos para a Educação Nacional e as políticas públicas Estadual e Municipal;

IV – **Vice-Diretor de Escola** – Substituto automático do Diretor de Escola em suas ausências ou impedimentos e seu auxiliar direto na Gestão administrativa e pedagógica da unidade escolar e em todas as demais atividades inerentes ao cargo.

Seção II
Dos Conceitos Básicos

Artigo 4º - Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – **Cargo** - o conjunto indivisível de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, com denominação própria, quantidade certa e amplitude de vencimento correspondente, provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em Lei, exercendo atividades administrativas ou pedagógicas nas unidades escolares.

II – **Função Temporária** - o conjunto de atividades específicas a serem exercidas por docente admitido na forma da Lei, para atender necessidades urgentes e inadiáveis da Secretaria Municipal de Educação;

III – **Classe** - conjunto de cargos ou funções temporárias da mesma natureza e igual denominação;

IV – **Nível** - subdivisão dos cargos e funções existentes na classe, escalonadas de acordo com a titulação;

V – **Carreira do Magistério** - conjunto de classes da mesma natureza de trabalho escalonadas segundo o nível de complexidade e o grau de exigência e responsabilidade;

VI – **Quadro do Magistério** - conjunto de cargos e de funções temporárias docentes, e de profissionais que oferecem suporte pedagógico direto às diversas classes que exercem atividades privativas da Secretaria Municipal da Educação;

VII – **Promoção Vertical** – é a elevação dos servidores de que trata este estatuto, ao nível imediatamente superior, mediante a aquisição de titulação exigida para o nível proposto, constante na presente LEI;

VIII – **Promoção Horizontal** – é a mudança do servidor para classe imediatamente superior, a cada 03 (três) anos de serviços prestados, conforme Anexo I presente LEI, mediante avaliação de Comissão específica para este, onde o servidor deverá obter nota igual ou superior a 500 pontos.

CAPÍTULO II

Seção I

Dos Princípios Básicos do Ensino Municipal de Salto do Itararé

Artigo 5º - Constituem Princípios Básicos da Rede Municipal de Ensino de Salto do Itararé:

I – proporcionar aos alunos a formação educacional indispensável ao desenvolvimento de sua personalidade e potencialidade, visando prepará-los para sua auto realização e para o pleno exercício da cidadania e da profissão;

II – integrar a comunidade os estabelecimentos de ensino, propiciando clima de cooperação permanente, através da Associação de Pais e Professores, e de outras iniciativas;

III – estruturar o magistério através de disciplinamento específico e qualificação especial, adquiridos e mantidos através de estudo contínuos e através de responsabilidades pessoais e

coletivas para com a educação e o bem estar dos alunos e da comunidade.

Artigo 6º - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício consciente da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Artigo 7º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I – igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;

III – pluralismo de idéias e concepções pedagógicas;

IV – respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V – coexistência pacífica de instituições públicas e particulares de ensino;

VI – gratuidade do ensino em estabelecimentos públicos municipais, com educação de qualidade e laica;

VII – valorização dos profissionais do magistério;

VIII – gestão democrática do ensino público, nos termos da legislação vigente, com a participação dos usuários do serviço e de todos os envolvidos na administração do ensino;

IX – garantia do padrão de qualidade em todos os níveis de ensino;

X – valorização da experiência extra-escolar, enriquecedora do currículo sistemático;

XI – vinculação entre a educação escolar, o trabalho, e as práticas sociais;

XII – a formação de cidadãos portadores de consciência social, crítica, solidária e democrática;

XIII – a incorporação das informações disponíveis do saber socialmente acumulado nas experiências culturais e escolares do aluno;

XIV – a existência do Conselho de Escola como instância democrática de deliberação e articulação da Unidade Escolar.

CAPÍTULO III
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO
Seção I
Da Constituição

Artigo 8º - O Quadro do Magistério Público Municipal de Salto do constituído por 3 (três) sub-quadros, a saber:

- I – Sub-quadro de Cargos Públicos de caráter efetivo;
- II – Sub-quadro de Funções Temporárias ou Contratados;
- III – Sub-quadro de Funções de Livre nomeação e exoneração.

§1º O sub-quadro dos Cargos Públicos compreende a Tabela I constituída de cargos de provimento efetivo que comportam substituição;

§2º O sub-quadro das Funções Temporárias ou Contratados, é constituído da Tabela I que integra o exercício das funções que comportam substituição e eventualidades;

§3º - O sub-quadro das funções de livre nomeação e exoneração é constituído da Tabela I de cargos comissionados.

Artigo 9º - O Quadro do Magistério é constituído das classes de docentes e de suporte pedagógico integradas nos sub-quadros do Magistério, na seguinte conformidade:

I – Série de Classes Docentes:

a) Professor de Educação Básica I - abrangendo os docentes que atuam na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental Regular, inclusive no 1º ano do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos, instituído na Rede Municipal a partir de 2008, bem como professores das salas de apoio pedagógico e multidisciplinar, desde que haja habilitação específica;

b) Professor de Educação Básica II - abrangendo os docentes que atuam nas disciplinas específicas da grade curricular;

c) Educador Infantil - abrangendo os docentes que atuam exclusivamente na Educação Infantil abrangendo alunos de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;

II – Série de Classes de Suporte Pedagógico:

a) Coordenador Pedagógico - abrangendo os profissionais que coordenam os trabalhos pedagógicos na rede municipal de educação, a fim de que haja interação nas diretrizes adotadas pelo município entre as escolas e CMEIS;

b) Pedagogo - abrangendo os profissionais que atuam diretamente nas escolas e CMEIS na aplicação de diretrizes pedagógicas;

c) Diretor de Escola - abrangendo todos os profissionais responsáveis pela Gestão Escolar;

d) Vice-Diretor de Escola - abrangendo todos os profissionais responsáveis pelo auxílio na Gestão Escolar;

Seção II
Do Campo de Atuação

Artigo 10 - Os integrantes das classes docentes exercerão suas atividades nos seguintes campos de atuação:

I – **Professor de Educação Básica I – PEB I** - Na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental Regular e do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos, bem como nas salas especiais de apoio pedagógico e multidisciplinar, desde que possua habilitação específica;

II – **Professor de Educação Básica II – PEB II** - Nas disciplinas específicas da grade curricular, desde que possua a habilitação específica;

III – **Educador Infantil** - Exclusivamente na Educação Infantil de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;

Artigo 11 - Os integrantes das classes de Suporte Pedagógico exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades da Educação Básica.

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO
Seção I
Dos Requisitos

Artigo 12 - O provimento do cargo de Coordenador Pedagógico será feito de caráter de livre nomeação e exoneração, e os cargos das classes dos docentes e pedagogo será feito em caráter

efetivo mediante prévia aprovação em concurso público e exige uma qualificação mínima obrigatória:

I – Para a docência na Educação Infantil, nas salas de apoio pedagógico, nos anos/séries iniciais, nas séries iniciais do Ensino Fundamental ou no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos, e demais turmas subsequentes, com Habilitação Específica para o magistério desses níveis de ensino, ou Licenciatura Plena em Pedagogia, de acordo com a legislação em vigor.

II – Para a docência nas classes Multidisciplinar - Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial, Curso de Aperfeiçoamento ou Especialização de, no mínimo 180 (cento e oitenta) horas em Educação Especial.

III – Para o cargo de Pedagogo: Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica em Pedagogia, de acordo com a legislação específica para o cargo de Pedagogo, bem como a comprovação do tempo mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no magistério.

IV – Para o cargo de Coordenador Pedagógico: Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica em Pedagogia, de acordo com a legislação específica para o cargo, bem como a comprovação do tempo mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério.

Artigo 13 - Para os cargos e/ou funções com exigências de qualificação de nível superior, serão considerados tão somente os cursos realizados em instituições de ensino superior credenciados pelo MEC.

Seção II

Da Direção das Unidades de Ensino

Artigo 14 – A direção de unidade de ensino do Município será exercida pelo Diretor, pelo Vice-Diretor e pelo Conselho Escolar de forma harmônica e solidária;

Artigo 15 – Entende-se por comunidade escolar:

I – Professores e Pedagogos Municipais em exercício em unidades de ensino municipal;

II – Funcionários Públicos Municipais, em exercício em unidade de ensino municipal;

III – Pais ou responsável legal de aluno regularmente matriculado, com frequência em unidade de ensino municipal superior a 75% (setenta e cinco) por cento nas escolas de ensino fundamental I e 60% (sessenta) por cento nas escolas de educação infantil;

Artigo 16 – Fica estabelecido a eleição como processo de escolha dos Diretores e Vice-diretores das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil, sendo que essa será realizada pela Comunidade Escolar, mediante eleição direta, indireta e secreta, simultaneamente em todas as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil para mandato de 02 (dois) anos.

Parágrafo Único – O processo de escolha do Diretor e Vice-Diretor deverá ser regulamentado por lei específica, e deverá ocorrer de forma democrática, havendo critérios de mérito e desempenho.

Seção II

Das Formas de Provimento

Artigo 17 - O provimento dos cargos da série de classes de docentes e pedagogos far-se-á na forma de nomeação em caráter efetivo, mediante concurso público de provas e títulos.

Artigo 18 – O provimento do cargo de Coordenador pedagógico será de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo.

Artigo 19 - Após o provimento do cargo, o profissional do magistério e pedagogo será submetido a estágio probatório de 03(três) anos, durante os quais seu exercício profissional será avaliado nos termos da legislação vigente.

Artigo 20 - Após o período do estágio probatório, o profissional declarado estável passará ser avaliado anualmente sempre no mês de dezembro e a pontuação será computada entre os títulos para evolução funcional por via não acadêmica prevista no art. 53 desta Lei e nas disposições do Regimento Escolar da Unidade de Ensino.

Seção III

Dos Concursos Públicos

Artigo 21 - Os concursos públicos de que tratam a presente Lei serão promovidos pela Administração Municipal em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, realizados por órgão de notória especialização e idoneidade moral.

Artigo 22 - Os concursos de ingresso previstos nesta Lei se regerão por instruções especiais preparadas por uma Comissão Organizadora nomeada pelo Prefeito Municipal ou mediante contratação de empresa especializada.

Artigo 23 - Os concursos públicos de provas e títulos se regerão por instruções especiais contidas nos editais publicados na Imprensa Oficial do Município, estabelecendo:

I – a modalidade do concurso;

II – as condições para o provimento do cargo;

III – o tipo e o conteúdo das provas e a natureza dos títulos;

IV – a bibliografia;

V – os critérios de aprovação e classificação;

VI – o prazo de validade do concurso;

VII – o número de cargos que serão oferecidos para provimento.

§1º - A comprovação das condições necessárias para o provimento do cargo, será exigida somente no momento da posse, na presença do chefe imediato.

§2º - Haverá reserva de 5% (cinco por cento) do número de cargos oferecidos, para os portadores de necessidades especiais, desde que atinja 1 (um) inteiro.

§3º - Será considerado aprovado em Concurso Público o candidato que obtiver índice de acerto igual ou superior a 60% (sessenta por cento) das questões.

§4º - O prazo para publicação de editais será de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência a realização das provas.

§5º - A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, mas esta quando se der respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo previa desistência.

§6º - Não se abrirá novos concursos enquanto houver candidato aprovado com prazo de validade não expirado.

Artigo 24 - O prazo de validade do concurso público será de 02(dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado até por igual período uma única vez.

CAPÍTULO V DOS CONTRATOS E DAS SUBSTITUIÇÕES

Artigo 25 - O preenchimento de vagas da série de classes de docentes que não se caracterizarem como cargo e que excederem aquelas a serem supridas pelos Professores, será

efetuado mediante admissão por contrato, devendo ser precedida de Processo Seletivo ou Concurso Público, respeitada a classificação e a ordem de preferência dos candidatos, nos termos do edital ou legislação que regulamente o assunto.

§1º - serão admitidos por contrato, nos termos do caput, professores:

I – para reger classes e/ou ministrar aulas cujo número reduzido não justifique o provimento dos cargos;

II – para reger classes e/ou ministrar aulas atribuídas em caráter de substituição a ocupantes de cargos em afastamentos superiores a 15 (quinze) dias autorizados por legislação vigente;

III – para reger classes e/ou ministrar aulas provenientes de cargos vagos, com professores investidos na função de direção e vice-direção e professores designados para atuar junto a Secretaria Municipal de Educação ou que ainda não tenham sido criados por legislação específica, desde que não haja concursados aguardando para ingressar, no início do ano letivo;

§2º - professores contratados na hipótese do inciso I, §1º, serão remunerados proporcionalmente pelo número de hora/aulas contratadas.

Artigo 26 - O Processo Seletivo ou Concurso Público de que trata o artigo anterior será realizado pela Administração Municipal em parceria com a Secretaria Municipal da Educação e o Conselho Municipal de Educação que definirá as regras para sua regulamentação, nos termos da legislação vigente, podendo com autorização do Prefeito Municipal contratação de empresa terceirizada especializada para este fim.

Artigo 27 - O preenchimento das respectivas funções elencadas no art. 32 desta Lei, cujas admissões são mediante contrato, obedecerá às exigências de qualificação mínima prevista no inciso I, do art. 12 desta Lei.

Artigo 28 - Observados os critérios estabelecidos pela legislação que regulamenta o assunto, haverá substituição durante o impedimento legal e temporário aos profissionais do Suporte Pedagógico e classes docentes.

Artigo 29 - As substituições mencionadas no artigo anterior serão exercidas na seguinte forma:

§1º - Os afastamentos do Pedagogo serão exercidos em caráter de substituição por pedagogo aprovado em processo seletivo, nos termos do artigo 25 desta lei.

§2º - O Professor substituto será convocado por ato da Secretaria Municipal da Educação.

§3º - O prazo da substituição será sempre determinado.

Artigo 30 – Em caso de substituição inferior a 15 (quinze) dias, bem como aquelas decorrentes de faltas justificadas e injustificadas ou qualquer outra situação em que não se justifique a contratação de professor temporário, poderá o professor ser substituído por qualquer professor que esteja em exercício dentro da rede municipal de ensino, desde que tenha compatibilidade de horário.

§1º - As inscrições para substituições que trata este artigo ocorrerão sempre no mês de janeiro de cada exercício, sendo realizada no período determinado pela Secretaria Municipal de Educação, podendo se inscrever apenas profissionais estáveis;

§2º - O valor da hora-aula será calculado com base no piso inicial na carreira do magistério;

§3º - O critério de seleção dos professores substituídos será o tempo de efetivo exercício na carreira do magistério, sendo utilizado para este fim a data da posse do servidor estável;

Artigo 31 - Poderá haver cadastro reserva por meio de processo seletivo simplificado para professor substituído nas hipóteses previstas no artigo 30, desta lei.

§1º - Havendo a necessidade de contratação de professor substituído, deverá o diretor seguir a lista de classificação para convocar o professor;

§2º - A convocação que trata o § 1º deverá ocorrer através dos telefones e emails disponibilizados pelo candidato no ato da inscrição;

§3º - A remuneração será o valor da hora-aula calculado com base no piso inicial na carreira do magistério, sendo apenas o dia efetivamente trabalhado.

§4º - Compete à Secretaria Municipal de Educação regulamentar por meio de resolução o que trata este artigo.

CAPÍTULO VI DA JORNADA SUPLEMENTAR

Artigo 32 - A carga suplementar de trabalho, de caráter facultativo, corresponde ao número de horas prestadas pelo Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental, além das fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

Artigo 33 - A carga suplementar de trabalho, será para preenchimento de vagas da série de classes de docentes que não se caracterizarem como cargos vagos, aplicando às hipóteses do artigo 25, § 1º, desta lei.

Artigo 34 – Para aplicação da jornada suplementar deverá ser observada a classificação expedida pela Secretaria Municipal de Educação, a fim de atribuição de aulas.

Artigo 35 – O profissional em exercício de jornada suplementar terá como vencimento o valor do salário compreendido como piso inicial na carreira do magistério.

Artigo 36 – Aplica-se a jornada suplementar para o professor designado a exercer funções junto a Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI DA VACÂNCIA DE CARGOS

Artigo 37- A vacância de cargos e funções para o exercício do Quadro do Magistério ocorrerá, por motivo de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – aposentadoria;
- IV – falecimento.

Artigo 38 - Dar-se-á a exoneração:

- I – a pedido do funcionário;
- II – a critério da administração para os contratos por tempo determinado;
- III – quando o funcionário não tomar posse e/ou não entrar em exercício no prazo legal;
- IV – quando o servidor incorrer em responsabilidade disciplinar, nos termos da legislação que regulamenta o assunto.
- V – quando o cargo foi provido por titular;
- VI – quando da reassunção do titular de cargo que se encontrava afastado;

**CAPÍTULO VII
DAS JORNADAS DE TRABALHO**

Artigo 39 - A jornada semanal de trabalho do docente é constituída de horas em atividades com os alunos, de horas de trabalho pedagógico coletivo na escola e de horas de trabalho pedagógico na modalidade híbrida, a saber:

I – Jornada Básica de Trabalho Docente para os PEB-I e PEB-II de Educação Infantil e Ensino Fundamental – totalizando 20 horas semanais, composta por:

- a) 14 (dezesesseis) horas em atividades com alunos;
- b) 04 (quatro) horas de trabalho pedagógico na modalidade híbrida;
- c) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo.

II – Jornada Básica de Trabalho Docente para o Educador Infantil, totalizando 40 horas semanais, composta por:

- a) 28 (vinte e oito) horas em atividades com alunos;
- b) 08 (oito) horas de trabalho pedagógico na modalidade híbrida;
- c) 04 (quatro) horas de trabalho pedagógico coletivo.

Artigo 40 - Entende-se por horas de trabalho pedagógico na modalidade híbrida aquela em que o professor cumprirá uma parcela das horas presencialmente na escola/CMEI, podendo as demais horas ser cumprida remotamente.

Artigo 41 - A horas de trabalho pedagógico presencial na escola/CMEI ocorrerá em ao menos uma semana a cada mês.

§1º - Fica sob responsabilidade do diretor da instituição determinar a data em que o professor cumprirá as horas de trabalho pedagógico presencial no estabelecimento de ensino;

§2º - Quando cumprida remotamente as horas de trabalho pedagógico o professor fica à disposição da escola, podendo inclusive o diretor/pedagogo acionar o mesmo para que compareça no estabelecimento caso haja necessidade;

§3º - Caso a equipe pedagógica da escola verifique que o professor não vem cumprindo com seus deveres, o pedagogo/diretor convocará o professor para que cumpra integralmente as horas de trabalho pedagógico na escola até que sejam sanadas as pendências.

Artigo 42 - A hora de trabalho terá a duração de 60 minutos dos quais 55 são para ministrar aulas, 5 minutos para o trânsito pelas salas, ficando assegurado ainda ao docente no mínimo 15 (quinze) minutos de descanso por período letivo.

Artigo 43 - Os docentes contratados para substituir titular que não seja em sua(s) jornada(s) de trabalho serão retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir com os alunos a qual terão direito também às horas de trabalho pedagógico coletivo, e às horas de trabalho pedagógico na modalidade híbrida.

Parágrafo único - Aos profissionais citados no caput não se aplica, portanto, o sistema de atribuição por jornada de trabalho, direito dos titulares.

Artigo 44 - Entende-se por carga horária o conjunto de horas em atividades com os alunos, horas de trabalho pedagógico coletivo na escola e:

§1º Quando o conjunto de horas em atividades com alunos for diferente do previsto no artigo 39 desta Lei, a esse conjunto corresponderão horas de trabalho pedagógico coletivo;

§2º Na hipótese de acumulação de dois cargos docentes ou um cargo de Suporte Pedagógico com um docente, a carga horária total não poderá ultrapassar o limite de

64 (sessenta e quatro) horas semanais, não podendo haver incompatibilidade de horário, independentemente da secretaria ou do órgão com o qual o profissional vier a exercer o acúmulo.

§3º O disposto no parágrafo anterior aplica-se também aos profissionais contratados;

§4º - A carga horária do Professor Municipal em função da docência compreende:

I – Hora/aula que é o período em que desempenha atividade de efetiva regência de classe;

II – horas de trabalho pedagógico que é o período de tempo em que desempenha atividades extraclasse relacionadas com docência, tais como: recuperação de alunos, preparação de aulas, pesquisas e seleção de material pedagógico, etc.

Artigo 45 - As horas de trabalho pedagógico coletivo realizados na escola deverão ser utilizadas para reuniões e outras atividades de caráter pedagógico coletivo tais como: para estudos, reflexões, debates, pesquisas, atendimento aos pais e repasse das orientações transmitidas pelo Pedagogo, Diretor, Vice-diretor e Coordenador Pedagógico, com pauta e horário preparados

antecipadamente pelos estabelecimentos de ensino, sendo realizada no período posterior ao encerramento das aulas.

Artigo 46 - Os professores de Educação Básica I e II ficarão sujeitos à Jornada de Trabalho Docente, conforme se encontrem na regência de classe de Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

Capítulo VIII

Da Inscrição e Classificação para atribuição de classe e/ ou aulas

Artigo 47 - Os docentes titulares da Rede Municipal de Ensino serão convocados anualmente para o processo de atribuição de classes e/ou aulas mediante edital de convocação e cronograma da Secretaria Municipal de Educação, que serão publicados na Imprensa Oficial.

§1º No ato da atribuição, o docente titular fará sua opção pela manutenção ou alteração da jornada de trabalho e carga suplementar de trabalho docente, em formulário próprio;

§2º Observados os requisitos legais, haverá inscrição para substituição durante o impedimento legal e temporário dos docentes, inclusive por ocupantes titulares de cargo da mesma classe, classificados na Secretaria Municipal de Educação;

§3º Os titulares de cargo inscritos nos termos do § 2º concorrerão a substituições cuja carga horária seja igual ou maior que a sua.

Artigo 48 - A classificação dos docentes obedecerá o critério de maior tempo em exercício no cargo, sendo utilizado para este fim a data de posse no concurso público, excluindo o tempo de contrato temporário.

§ 1º - o docente contratado de forma temporária será classificado pelo critério de maior tempo de contrato ativo de forma ininterrupta;

§ 2º - a classificação e o quadro de classes/aulas serão publicados na imprensa oficial nos 10 (dez) dias anteriores à data da atribuição, cabendo recurso a(o) Secretária(o) Municipal de Educação no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação;

§ 3º - diretores, vice-diretores e docentes designados para exercício de funções na Secretaria Municipal de Educação irão compor a classificação e terão classes/aulas atribuídas, sendo computado para fins de classificação o tempo em exercício nas funções.

Artigo 49 - Havendo empate entre os docentes em razão da data da posse, será utilizado como critério de desempate a classificação obtida no concurso público.

Artigo 50 - A atribuição de classes/aulas na Rede Municipal de Ensino terá cronograma próprio constante em edital da Secretaria Municipal de Educação, e que ocorrerá sempre no final de cada ano letivo.

Artigo 51 - As classes/aulas que se tornarem livres no decorrer do processo inicial de atribuição e durante o ano letivo, serão consideradas disponíveis conforme cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Educação para atribuição da jornada suplementar e contratação de professor temporário, devendo ocorrer no mês do retorno às aulas.

Artigo 52 - Para fins de atribuição de aula, será formada lista única, devendo ser assegurada a existência de classe/aula para o Educador Infantil.

Artigo 53 - A atribuição das classes de apoio pedagógico e sala multidisciplinar será atribuída ao docente com perfil profissional, devendo ser aplicado os seguintes critérios:

I - Possuir habilitação específica para atuação quando exigir;

II - Possuir tempo de experiência atuando em tais classes;

Parágrafo único: a escolha do docente deverá ser motivada e atestada pelo Diretor, Vice-Diretor, Pedagogo e Coordenador Pedagógico.

Capítulo IX

Da Evolução Funcional

Artigo 54 - Evolução Funcional Horizontal é a passagem do integrante do Quadro do Magistério para nível retributivo superior da respectiva classe constante dos anexos desta lei, mediante a avaliação de indicadores de crescimento da capacidade profissional através das seguintes modalidades:

I – pela via acadêmica considerado o fator habilitações acadêmicas obtidas em grau superior de ensino;

II – pela via não acadêmica considerados os fatores relacionados à atualização e aperfeiçoamento profissional, produção de trabalhos na respectiva área de atuação, avaliação de desempenho e interstício mínimo.

Artigo 55 - A Evolução Funcional Horizontal pela via acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação e a especialização

acadêmica do profissional do Magistério no respectivo campo de atuação como um dos fatores relevantes para a melhoria sensível da qualidade de seu trabalho.

Artigo 56 - A Evolução Funcional Horizontal pela via não acadêmica ocorrerá através dos fatores: Atualização, Aperfeiçoamento e Especialização Profissional além da Produção de Trabalhos Profissionais, considerados por esta Lei, indicadores do crescimento da capacidade, da qualidade e da produtividade do trabalho realizado pelos profissionais do Magistério.

§1º A cada um dos fatores de que trata o caput deste artigo serão atribuídos pesos calculados a partir de itens que compõem cada um deles, aos quais serão atribuídos pontos segundo critérios a serem estabelecidos em regulamento próprio;

§2º Consideram-se componentes do Fator Atualização, todos os estágios e cursos de formação complementar no respectivo campo de atuação de duração igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação através de seus órgãos competentes ou por outras instituições reconhecidas oficialmente;

§3º Excepcionalmente, dependendo da análise e da avaliação dos temas e conteúdos, dos cursos e outros eventos afins com menos horas que venham efetivamente contribuir para a atualização e crescimento do profissional, poderão ter somado os períodos de duração menores constantes no(s) certificado(s), até o total de 120 (cento e vinte) horas, quando o mesmo adquirirá o direito à pontuação correspondente;

§4º Consideram-se para fins de pontuação do Fator Aperfeiçoamento, os cursos que têm como objetivo a ampliação de conhecimentos em determinada(s) disciplina(s) ou área de estudos, desenvolvidos exclusivamente por instituições de ensino superior, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas, conforme legislação vigente;

§5º Consideram-se como Fator Especialização nos termos do caput - Evolução Funcional por via não acadêmica, os cursos com essa característica que têm como objetivo o aprofundamento de conhecimentos em determinada área do saber, desenvolvido exclusivamente por instituições de ensino superior, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, conforme legislação vigente;

§6º Consideram-se componentes do Fator Produção Profissional os seguintes itens:

I – publicação de artigos específicos que contribuam na reflexão-ação educativa;

II – participação, como integrantes em seminários, congressos, ou em outros eventos educacionais, expondo trabalhos práticos e significativos, já aplicados em sua prática pedagógica, com comprovada eficácia;

III – participação em atividades docentes e correlatas que, além de organizadas em plena consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, sejam desafiadoras e significativas tais como:

a) regência em classe de primeiro ano do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos, ou de primeira série do Ensino Fundamental, com pelo menos 90% (noventa por cento) de aproveitamento, comprovado pela Secretaria Municipal de Educação;

b) elaboração e desenvolvimento de projetos pedagógicos diferenciados que privilegiem atividades extracurriculares com efetiva participação de alunos, escola e comunidade além de comprovada mudanças comportamentais dos participantes;

c) premiações recebidas e devidamente divulgadas, pela participação de alunos em concursos realizados pelas diversas instâncias oficiais ou em parcerias com a Educação - MEC, ONGs e Associações diversas reconhecidas nacionalmente;

d) desempenho funcional exemplar e diferenciado, comprovado por registros sistemáticos, levando em conta os direitos e deveres previstos nesta Lei;

e) avaliação de desempenho considerada de bom nível, após os 3 (três) anos do período preparatório.

§7º A comprovação do atendimento aos diferentes itens do parágrafo anterior, deverá ser apresentada em momento específico estabelecido por Resolução da Secretaria Municipal de Educação, o que implicará no registro sistemático das atividades docentes, bem como na aprovação, pelo Conselho Escolar naquilo que se relacionar a projetos e atividades do Projeto Pedagógico, com o parecer das autoridades competentes;

§ 8º Os resultados contendo os valores obtidos em cada item deverão ser publicados na Unidade Escolar e na Secretaria Municipal de Educação para conhecimento dos interessados e eventuais recursos dos avaliados que se sentirem prejudicados;

§ 9º Os cursos previstos neste artigo bem como os itens da produção profissional serão considerados cumulativos.

Artigo 57 – Para fins de Evolução Funcional Horizontal nos termos do artigo anterior, deverá o profissional obter pontuação mínima de 500 (quinhentos) pontos e pelo menos 50% de

aproveitamento na avaliação de desempenho funcional, que serão atribuídos da seguinte forma.

I – Pontuação:

a) estágios e cursos de formação complementar no respectivo campo de atuação de duração acumulada de 120 (cento e vinte) horas ofertados pela Secretaria Municipal de Educação: 250 (duzentos e cinquenta) pontos;

b) estágios e cursos de formação complementar no respectivo campo de atuação de duração acumulada de 120 (cento e vinte) horas: 30 (trinta);

c) cursos que têm como objetivo a ampliação de conhecimentos com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas: 50 (cinquenta) pontos;

d) cursos que têm como objetivo o aprofundamento de conhecimentos com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas: 100 (cem) pontos;

e) publicação de artigos específicos que contribuem na reflexão-ação educativa: 100 (cem) pontos;

f) participação, como integrantes em seminários, congressos, ou em outros eventos educacionais, expondo trabalhos práticos e significativos: 25 (vinte e cinco) pontos;

g) participação em atividades docentes e correlatas que, além de organizadas em plena consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar: 10 (dez) pontos;

II – Avaliação de desempenho funcional:

- a) Assiduidade – 100 pontos
- b) Pontualidade – 100 pontos
- c) Proatividade – 100 pontos
- d) Urbanidade – 100 pontos
- e) Zelo e economia – 100 pontos

Parágrafo único: a avaliação que trata este inciso II, será regulamentada por Resolução expedida para Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 58 – Para fins de Evolução Funcional Horizontal haverá interstícios mínimos de 03 (três) anos de serviços prestados.

Artigo 59 – A tabela de Evolução Funcional Horizontal, se limita ao percentual máximo de 30% (trinta por cento), sendo que cada unidade elevada corresponderá a 3% (três por cento) salário base do nível do cargo que ocupa.

Parágrafo único: A tabela que trata esse artigo será atualizada anualmente por meio de Decreto do Poder Executivo.

Artigo 60 – Para fins da Evolução Funcional Vertical deverão ser cumpridos interstícios mínimos de 01 (um) ano computado sempre o tempo de efetivo exercício do profissional do magistério municipal, sendo utilizado para este fim a data da posse no cargo, no nível em que estiver enquadrado.

Artigo 61 - Considera-se cursos de aprimoramento para efeito da evolução funcional na promoção vertical constante na presente lei.

I – Curso de licenciatura Plena em Pedagogia ou qualquer outro curso de licenciatura com certificado expedido por entidades devidamente reconhecida pelo MEC;

II – Especialização (Iatu Sensu) – Com duração mínima de 360 horas reconhecida pelo MEC;

III – Mestrado – com duração mínima de 02 (dois) anos e máximo 04 (quatro) anos reconhecido pela CAPS;

IV – Doutorado – com duração mínima de 04 (quatro) anos e máximo 08 (oito) anos reconhecido pela CAPS.

Parágrafo Único: As gratificações concedida em razão da evolução funcional vertical serão de acordo com o salário base do nível do cargo que ocupa.

Artigo 62 – A tabela de Evolução Funcional Vertical, se limita ao percentual máximo de 40% (quarenta por cento), sendo que cada unidade elevada corresponderá a 10% (três por cento) salário base do nível do cargo que ocupa.

Parágrafo único: A tabela que trata esse artigo será atualizada anualmente por meio de Decreto do Poder Executivo.

Artigo 63 - Para fins de valorização do profissional do magistério, também serão concedidas gratificações em decorrência de cursos de aperfeiçoamentos realizados, sendo:

I – 0,5% para cada curso de atualização com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, sendo até o máximo de 10 (dez);

II – 5% para cada curso de especialização (Lato Sensu), sendo até o máximo de 3;

Artigo 64 - Interromper-se-á o pagamento das gratificações a que se refere o artigo anterior quando o servidor estiver:

I – afastado para prestar serviços junto a outros órgãos ou Secretarias Municipais para o desempenho de atividades não correlatas às do magistério;

II – licenciado para tratamento de saúde por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias;

III – afastado para tratar de interesses particulares.

Artigo 65 – Os cursos apresentados para Evolução Funcional Horizontal, Vertical e Valorização profissional, somente poderão ser computados uma única vez, devendo o profissional realizar novos cursos para nova solicitação.

Artigo 66 – Considera-se efetivo exercício para fins de elevação o docente investido na função de diretor, vice-diretor, e docente designado para atuação junto a Secretaria Municipal de Educação.

Capítulo X
Dos Direitos e dos Deveres
Seção I
Dos Direitos

Artigo 67 – Além dos previstos em outras normas legais são direitos do integrante do Quadro do Magistério:

I – ter assegurado à igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico, independente do regime jurídico a que estiver sujeito;

II – participar dos estudos e deliberações relacionadas ao processo educacional nos aspectos do planejamento, execução, avaliação, reforço e replanejamento das atividades escolares;

III – participar dos estudos e deliberações relacionadas às alterações das normas regulamentares da Carreira do Magistério;

IV – ter ao seu alcance informações educacionais atualizadas, bibliografia, material didático suficiente e outros recursos que possibilitem o aperfeiçoamento de sua prática profissional, bem como a ampliação de seus conhecimentos;

V – ter liberdade de escolha e de utilização de materiais e de procedimentos didático-pedagógicos, assim como dos instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, desde que alicerçados nos princípios psicopedagógicos da aprendizagem, no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;

VI – dispor, em local de trabalho de instalações e recursos técnico-pedagógicos suficientes e apropriados, propiciando, eficiência e eficácia ao exercício de suas funções;

VII – receber, através de serviços e de profissionais especializados e técnicos da área de Educação, orientações e assistência adequadas que estimulem e contribuam para a otimização de seu desempenho profissional;

VIII – ter assegurada a oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;

IX – receber remuneração de acordo com a classe e com o nível de habilitação, tempo de serviço e regime jurídico de trabalho a que estiver sujeito, conforme o estabelecido por esta Lei sempre até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

X – receber remuneração por serviço extraordinário quando devidamente convocado para esta finalidade, independente da classe que pertencer;

XI – receber auxílio para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos quando solicitado e aprovado pela administração;

XII – ter suas despesas de transporte, alimentação e hospedagem ressarcidas, quando convocado para atividades profissionais fora dos limites do município ou receber auxílio quando manifestar desejo de participar de eventos educacionais, mesmo sem ser convocado, desde que, com autorização da Secretaria Municipal de Educação;

XIII – ser respeitado por alunos, pais, comunidade, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano;

XIV – filiarem-se à entidade sindical que represente os interesses de sua categoria;

XV – reunir-se na Unidade Escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares, desde que com prévio consentimento do superior imediato;

XVI – ter garantido, em qualquer situação, amplo direito de defesa.

Artigo 68 – Os docentes gozarão férias e recesso de acordo com o calendário escolar.

Parágrafo único – Todos os profissionais do Quadro do Magistério terão direito a 06 (seis) ausências anuais, no máximo uma vez por mês, em dia de sua livre escolha, que serão

abonadas pelo chefe imediato, e, com exceção do cômputo nos 30 (trinta) dias afastamentos para fins de licença-prêmio, serão consideradas como efetivo exercício para todos os fins.

Seção II Dos Deveres

Artigo 69 - Os integrantes do Quadro do Magistério têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverão:

I – conhecer, respeitar e cumprir a legislação em vigor, inclusive o presente Estatuto;

II – cumprir integralmente a Jornada de Trabalho que lhe for atribuída e realizar todas as atividades previstas na ação docente conforme legislação em vigor e no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;

III – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

IV – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado e construção de sua autonomia;

V – empenhar-se em prol do desenvolvimento do educando utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação, respeitando sua cultura e sua linguagem, tendo como ponto de partida os conhecimentos anteriores do mesmo;

VI – assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, preparando-o para o exercício consciente da cidadania;

VII – buscar meios de atualização de seus próprios conhecimentos, tanto teóricos quanto práticos, procurando tornar o processo ensino-aprendizagem dinâmico e prazeroso, aproveitando as oportunidades que a Secretaria Municipal de Educação oferece;

VIII – considerar os princípios psicopedagógicos do processo ensino-aprendizagem, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e da comunidade em geral e as diretrizes da Política Educacional do Município, Estado e União, na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

VIX – considerar ainda os princípios de democratização, do acesso e permanência na escola enquanto direito dos cidadãos, esforçando-se pela aprendizagem de todos os alunos;

X – manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;

XI – participar do processo de gestão democrática da escola, do Conselho de Escola e Conselho Municipal de Educação, quando eleito para tal fim, apresentando e discutindo propostas, mas acatando as decisões tomadas pela maioria;

XII – contribuir para erradicação do analfabetismo, melhoria da qualidade do ensino e para a melhor capacitação dos recursos humanos no mercado de trabalho;

XIII – participar do Conselho de Classe, Série e Termo das Unidades Escolares em que ministrar aulas, à vista da importância legal e pedagógica desse momento, para todos os participantes;

XIV – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

XV – guardar sigilo sobre assuntos de natureza profissional, quando for o caso;

XVI – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

XVI – comunicar à autoridade imediata as irregularidades das quais tiver conhecimento, na sua área de atuação, e, às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira.

XVII – promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepara-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho.

XVIII – Participar de eventos cívicos quando convocados, por exemplo, desfile do aniversário do Município, entre outros.

Artigo 70 - É vedado aos integrantes do Quadro do Magistério:

I – deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada, e/ou retirar-se de seu local de trabalho, no horário de expediente, sem prévia autorização do superior imediato;

II – tratar de assunto particular durante o horário de trabalho, inclusive realizar comércio de qualquer espécie;

III – faltar com respeito aos alunos, pais, funcionários, professores, colegas, superiores e desacatar as autoridades constituídas;

IV – retirar ou extrair cópias, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à Unidade Escolar;

V – confiar à outra pessoa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atividades inerentes ao seu cargo ou função para o qual foi contratado;

VI – descumprir os itens relacionados no artigo 60.

VIII – impedir que o aluno participe de atividades escolares, em razão de qualquer carência material;

XIV – discriminar o aluno por preconceito de qualquer espécie.

Capítulo XI Dos Afastamentos

Artigo 71 - Os profissionais do Quadro do Magistério poderão ser afastados do exercício do seu cargo, respeitando o interesse da Administração Municipal, para os seguintes fins:

I – substituir ocupantes de outros cargos que forem afastados nos termos da legislação vigente;

II – titulares de cargos para substituir outros titulares que forem afastados nos termos da legislação vigente;

III – exercer atividades inerentes ou correlatas às do magistério, encargos ou funções previstas nas Unidades Escolares Municipais de Salto do Itararé, com as vantagens do cargo;

I – exercer junto a entidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação de Salto do Itararé, sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo, atividades inerentes às do Magistério;

II – freqüentar cursos de pós-graduação, de aperfeiçoamento ou de especialização relativos às suas funções no país ou no exterior com ou sem prejuízo dos vencimentos, mas sem prejuízo das demais vantagens do cargo, sempre a critério da Secretaria Municipal de Educação;

III – afastar-se para tratar de interesses particulares sem direito aos vencimentos e demais vantagens do cargo por até 02 (dois) anos, depois de cumprido o estágio probatório, ou seja, após 03 (três) anos de efetivo exercício, desde que autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que novo

afastamento só poderá ser concedido após 5 (cinco) anos do vencimento do anterior;

IV – afastar-se para o exercício de mandato eletivo, sendo esse período considerado de efetivo exercício para todos os efeitos;

V – afastar-se para concorrer a cargo eletivo pelo prazo estipulado pela legislação eleitoral, sem prejuízo dos vencimentos, mas o período não será considerado como de efetivo exercício, inclusive interrompendo o interstício para fins de férias, licença-prêmio e evolução funcional;

VI – afastar-se quando requisitado por chefe dos poderes constitucionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para exercício de cargo em comissão, ficando o ente responsável pelo pagamento dos vencimentos e encargos patronais;

§1º Considerar-se-ão atividades inerentes às do Magistério aquelas que são próprias dos cargos ou das funções do Quadro do Magistério;

§2º Considerar-se-ão atividades correlatas às do Magistério, aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento, pesquisas, capacitação dos profissionais do Quadro do Magistério exercidas em Unidades Escolares ou em órgãos da Secretaria Municipal da Educação de Salto do Itararé.

Artigo 72 - Aplicar-se-ão aos integrantes do Quadro do Magistério, no que couberem, as disposições relativas a outros afastamentos previstos em legislação específica e em especial ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Capítulo XII Da Retribuição Pecuniária

Artigo 73 - A retribuição pecuniária dos servidores abrangidos por esta Lei compreende vencimentos de salários e vantagens pecuniárias na forma da legislação vigente.

Parágrafo único - A data base da categoria será o mês de janeiro de cada ano, sendo que tanto os docentes como todos os demais funcionários abrangidos por este Estatuto receberão reposição salarial de, no mínimo, a inflação referente ao ano anterior, exceto o do corrente exercício que se regerá pela legislação antiga.

Artigo 74- Os valores dos vencimentos e salários dos profissionais do Quadro do Magistério são os fixados nas Escalas

de Vencimentos constantes dos Anexos desta Lei, na seguinte conformidade:

I – anexo I - Escala de Vencimentos - Classes Docentes - aplicável às classes de Professor de Educação Básica, com o seguinte enquadramento inicial:

a) Professor de Educação Básica I e II e Pedagogo - Tabela I;

b) Educador Infantil - Tabela II;

II – anexo II - Escala de Vencimentos - Classes de Suporte Pedagógico - aplicável às classes de Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico todos com o enquadramento inicial todos no nível I, da Tabela única.

III – anexo III - Secretário, Inspetor de Aluno

Parágrafo único – Cada classe de docentes e suporte pedagógico é composta de 4 (quatro) níveis correspondendo, o primeiro nível ao vencimento inicial das classes, e os demais, à progressão horizontal e vertical decorrente da Evolução Funcional prevista nesta Lei.

Artigo 75 - As vantagens pecuniárias a que se refere o artigo 73 são as seguintes:

I – adicional por tempo de serviço - será calculado na base de 1% (um por cento) por anuênio de serviço prestado no magistério público municipal, ou seja, a cada 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, comprovados mediante Atestado de Tempo de Serviço, sobre o valor do vencimento integral ou salário do cargo, não podendo ser computado nem acumulado para fins de acréscimos posteriores sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

II – sexta-parte - será calculada em 1/6 sobre o vencimento ou salário do cargo, após 25 (vinte e cinco) anos ou 5 (cinco) adicionais no magistério público municipal de Salto do Itararé.

§1º Tanto o adicional por tempo de serviço quanto à sexta-parte incidirão sobre o valor correspondente ao salário-base mais carga suplementar de trabalho docente;

§2º Farão jus a estas vantagens pecuniárias todos os que se tornarem efetivos no Quadro do Magistério na Rede Municipal de Ensino de Salto do Itararé, a partir da vigência desta Lei;

§3º Para fins das vantagens pecuniárias, o tempo de serviço será computado relativamente a partir da posse e exercício.

§4º Todos os Atestados de Tempo de Serviço para fins de adicional deverá ser requerido após cada período de 1825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias de trabalho prestado no Magistério Público Estadual ou Municipal.

Artigo 76- Além das vantagens pecuniárias previstas no artigo anterior, os titulares de cargo, estes fazem jus à:

I – 13º salário;

II – salário família;

III – diárias;

IV – gratificação pela prestação de serviços extraordinários;

V – gratificação por trabalho noturno;

VI – outras gratificações e vantagens previstas em regulamentos próprios.

Artigo 77 – O integrante do Quadro do Magistério quando for designado para substituir, ou responder por atribuições de cargo vago, poderá optar pelos vencimentos do cargo efetivo ou pelo salário da substituição, incluída se for o caso, a retribuição referente à carga suplementar de trabalho docente.

Artigo 78 – Os integrantes do Quadro do Magistério farão jus a um acréscimo de 10% (dez por cento) por hora trabalhada enquanto atuarem no exercício de suas funções, no período noturno, assim considerado entre 19 (dezenove) e 23 (vinte e três) horas, com a denominação de Gratificação por Trabalho Noturno.

§1º Os servidores do Quadro do Magistério perderão o direito à gratificação estabelecida no caput do artigo quando não estiverem no exercício do cargo, salvo se afastados para participar de cursos e orientações técnicas promovidas e devidamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação;

§2º O valor da Gratificação por Trabalho Noturno será computado para o cálculo do 13º (décimo terceiro) salário, não se incorporando aos vencimentos ou salários para nenhum efeito;

§3º Não fará jus a Gratificação por Trabalho Noturno o docente em cumprimento das horas de trabalho coletivo.

Artigo 79 – Os profissionais do Quadro do Magistério, a partir de seu ingresso, terão como prêmio de bom desempenho funcional, licença-prêmio de 90 (noventa) dias a cada período de 5 (cinco)

anos de exercício ininterrupto, que será avaliada nos termos do art. 56;

§1º O período de licença será considerado como efetivo exercício para todos os fins, não acarretando nenhum prejuízo aos beneficiários;

§2º Para fins de licença-prêmio, não se considera interrupção de exercício as faltas abonadas, as justificadas e licença-saúde, desde que o total não ultrapasse 60 (sessenta) dias de ausências no período de 5 (cinco) anos após o ingresso (posse e exercício) no Magistério Público Municipal de Salto do Itararé;

§3º Os afastamentos considerados como efetivo exercício para todos os fins nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos de Salto do Itararé, além de serviços obrigatórios por lei e licença compulsória, também não serão computados nas 30 (trinta) ausências;

§4º Considera-se como interrupção de exercício, o que acarretará o início de uma nova contagem, além das faltas injustificadas, os afastamentos que ultrapassem a 30 (trinta) dias, na forma do § 2º, acima, as condenações, resultantes de processos administrativos julgados procedentes ainda que em parte, a contar do ingresso no Magistério Municipal;

§5º O requerimento da licença-prêmio será instruído com certidão de tempo de serviço;

§6º - A requerimento do interessado, a licença poderá ser usufruída em blocos não inferiores a 30 (trinta) dias, cabendo ao Secretário Municipal de Educação, conceder e autorizar o início do afastamento;

§7º O requerente deverá aguardar em exercício a concessão da licença;

§8º O interessado que fizer jus a essa licença, poderá requerer a metade do prêmio em pecúnia que, ao ser autorizado pela autoridade competente, será pago na faixa inicial correspondente ao cargo;

§9º Considera-se para fins de concessão de licença-prêmio o exercício da função de diretor, vice-diretor, ou qualquer exercício de função na secretaria Municipal de Educação.

Capítulo XIII

Da Caracterização do Excedente e ao Adido

Artigo 80 – Quando o número de titulares de cargo da mesma denominação, classificados em uma Unidade Escolar tornar-se

maior que o estabelecido para a mesma, em razão da extinção de classes, os excedentes passarão a exercer suas atribuições em outra Unidade Escolar, ou a exercer outras funções inerentes ao seu cargo na própria escola onde ficou excedente, de acordo com os critérios estabelecidos por esta Lei.

§1º Será considerado excedente, o titular de cargo cuja classificação para o processo anual de atribuição de classes ou aulas, impossibilite o exercício da jornada de trabalho docente na qual está incluído;

§2º os titulares de cargo considerados excedentes nas respectivas unidades escolares serão classificados pela Secretaria Municipal de Educação para que lhes sejam atribuídas classes ou aulas em outras escolas, necessárias à composição de sua Jornada de Trabalho Docente;

§3º Na impossibilidade de atendimento ao estabelecido no § 2º, esses docentes serão declarados adidos junto às novas unidades escolares ou na de origem, devendo cumprir seu horário normal de trabalho, passando a exercer as seguintes atividades:

I – substituir outros titulares de cargo que vierem a se afastar por qualquer motivo, inclusive nas eventuais ausências, ou aulas livres;

II – participar do processo de avaliação, adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;

III – participar do processo de adaptação e socialização dos alunos com necessidades especiais;

IV – colaborar no desenvolvimento do projeto político-pedagógico e na integração escola - comunidade;

V – colaborar em todas as demais atividades pedagógicas inerentes;

VI – exercer outras funções designadas pelo diretor de escola, desde que inerentes ao cargo no qual é titular.

Artigo 79 - O adido a quem for atribuído classes e/ou aulas livres em outra Unidade Escolar, será automaticamente removido (ex-offício) para a mesma, com direito a retornar a sua unidade de origem, quando nela ocorrer vacância de cargo.

Artigo 80 - O tempo em que o servidor do Quadro do Magistério permanecer excedente ou adido, será considerado como de efetivo exercício no cargo original sendo mantidos todos os seus direitos e vantagens.

Artigo 81 - A aposentadoria dos profissionais do Quadro do Magistério será concedida com base na legislação federal vigente.

Capítulo XIV

Das Licenças maternidade, paternidade e por adoção

Artigo 82- Fica assegurado aos integrantes do Quadro do Magistério, a concessão de:

- I - licença maternidade;
- II - licença-paternidade;
- III - licença por adoção.

Seção I

Da Licença Maternidade

Artigo 83 - À servidora gestante do Quadro do Magistério será concedida, mediante inspeção médica, licença de 180 (cento e oitenta) dias com vencimento ou remuneração, observado o seguinte:

I – salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser concedida a partir do oitavo mês de gestação;

II – ocorrido e comprovado o parto, sem que tenha sido requerida a licença, a servidora entrará imediatamente no gozo dela pelo prazo previsto no caput deste artigo;

III – durante a licença, cometerá falta grave à servidora que exercer qualquer atividade remunerada ou mantiver a criança em creche ou organização similar;

IV – Finda a licença e até que a criança complete 01 (um) ano de idade, a servidora terá direito a dois descansos diários especiais de meia hora cada, para amamentação.

Parágrafo único – No caso de natimorto, comprovado por atestado médico oficial, será concedido repouso remunerado por 30 (trinta) dias.

Seção II

DA LICENÇA PATERNIDADE

Artigo 84 - Ao servidor será concedida licença paternidade de 30 (trinta) dias contados do dia do nascimento de seu filho, sem prejuízo de sua remuneração.

Seção III

DA LICENÇA POR ADOÇÃO

Artigo 85- A funcionária integrante do Quadro do Magistério poderá obter licença de 180 (cento e oitenta) dias, quando adotar menor de até 1 (um) ano de idade e de 90 (noventa) dias, quando adotar menor de mais de 1 (um) até 7 (sete) anos de idade, com vencimentos ou remuneração integrais, a contar do registro do adotando no cartório competente.

§1º Em caso de adoção por cônjuges ou companheiros, ambos do Quadro do Magistério, a licença de que trata o "caput" deste artigo será concedida na seguinte conformidade:

a) 180 (cento e oitenta) ou 90 (noventa) dias na forma do caput, ao servidor adotante que assim o requerer;

b) 30 (trinta) dias ao outro servidor, cônjuge ou companheiro adotante, que assim o requerer.

§2º O funcionário deverá requerer a licença de que trata este artigo à autoridade competente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do registro do adotando no cartório competente;

§3º O requerimento de que trata o § 2º deste artigo deverá estar instruído com as provas necessárias à verificação dos requisitos para a concessão da licença, na forma em que requerida;

§4º A inobservância do disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo implicará indeferimento do pedido de licença;

§5º O período da licença de que trata este artigo será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos;

§6º Tratando-se de adoção em decorrência de união homoafetiva aplica-se às mesmas regras, devendo por indicação do servidor indicar o prazo que pretende se licenciar.

Capítulo XV

Das Disposições Gerais e Finais

Artigo 86 – As atribuições dos cargos do Magistério serão regulamentadas por ato próprio do Poder Executivo.

Artigo 87– A regulamentação da avaliação para o estágio regulamentada por ato do Prefeito Municipal.

ANEXO I – ESCALA DE VENCIMENTOS

ESCALA DE VENCIMENTOS – PROFESSOR/PEDAGOGO

ESCALA DE VENCIMENTOS – 20 HORAS											
	INICIAL	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
GRAU	0	1A	2B	3C	4D	5E	6F	7G	8H	9I	10J
A	1.664,21	1.714,13	1.765,56	1.818,52	1.873,08	1.929,27	1.987,15	2.046,76	2.108,17	2.171,41	2.236,55
B	1.830,62	1.885,54	1.942,11	2.000,37	2.060,38	2.122,20	2.185,86	2.251,44	2.318,98	2.388,55	2.460,21
C	2.013,69	2.074,11	2.136,33	2.200,42	2.266,43	2.334,42	2.404,46	2.476,59	2.550,89	2.627,41	2.706,24
D	2.215,06	2.281,51	2.349,95	2.420,45	2.493,06	2.567,86	2.644,89	2.724,24	2.805,97	2.890,14	2.976,85
E	2.436,56	2.509,66	2.584,95	2.662,50	2.742,37	2.824,64	2.909,38	2.996,66	3.086,56	3.179,16	3.274,54

Artigo 88– Fica concedido ponto facultativo aos profissionais do magistério e os que atuam no setor da educação a data de seu aniversário.

Artigo 89 – O pagamento do 13º Salário dos Profissionais do magistério e que atuam no setor da educação serão pagos na data de seu aniversário;

Artigo 90 - Todas as unidades escolares da rede municipal de ensino deverão ter em funcionamento o Conselho Escolar e a Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) cuja composição e atribuições seguirão a legislação estadual correspondente e serão estipuladas no Regimento Escolar das unidades de ensino de Salto do Itararé.

Artigo 91– Nos casos omissos neste estatuto será usado por analogia o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, em especial, o que trata do processo administrativo disciplinar.

Artigo 92– Os atos de regulamentação da presente LEI, serão editados através de Decreto do Poder Executivo.

Artigo 93 – Os proventos do pessoal inativo e pensionista do magistério serão reajustados em iguais percentuais aos incidentes sobre os profissionais do magistério.

Artigo 94 - Terá direito a redução de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho o servidor que possuir dependente que se enquadre no conceito de pessoa com deficiência inserido do Estatuto da Pessoa com Deficiência, nesta hipótese deverá o servidor apresentar:

I – documentos que possuí outra pessoa para exercer os cuidados com o PCD;

II – atestado médico comprovando a necessidade da PCD de receber cuidados do servidor.

Parágrafo único: para concessão da redução da jornada o poder público solicitará visita da rede socioassistencial, bem como atendimento médico do Município.

Artigo 95 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogadas as disposições em contrário, mas respeitado o direito adquirido, especialmente pelas legislações anteriores.

Salto do Itararé, 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ESCALA DE VENCIMENTOS – EDUCADOR INFANTIL

ESCALA DE VENCIMENTOS – 40 HORAS											
	INICIAL	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
GRAU	0	1A	2B	3C	4D	5E	6F	7G	8H	9I	10J
A	3.328,41	3.428,26	3.531,11	3.637,05	3.746,16	3.858,54	3.974,30	4.093,53	4.216,33	4.342,82	4.473,11
B	3.661,25	3.771,09	3.884,22	4.000,75	4.120,77	4.244,39	4.371,73	4.502,88	4.637,96	4.777,10	4.920,42
C	4.027,38	4.148,20	4.272,64	4.400,82	4.532,85	4.668,83	4.808,90	4.953,16	5.101,76	5.254,81	5.412,46
D	4.430,11	4.563,02	4.699,91	4.840,90	4.986,13	5.135,72	5.289,79	5.448,48	5.611,94	5.780,29	5.953,70
E	4.873,13	5.019,32	5.169,90	5.325,00	5.484,75	5.649,29	5.818,77	5.993,33	6.173,13	6.358,32	6.549,07

ANEXO II – ESCALA DE VENCIMENTOS

DIRETOR E VICE-DIRETOR DO QUADRO EFETIVO DO MAGISTÉRIO		
Cargo	Padrão de Vencimento	Valor
Diretor Escolar	FG1	R\$ 1.772,64
Vice-Diretor Escolar	FG2	R\$ 886,32

DIRETOR E VICE-DIRETOR EXTORNO AO QUADRO EFETIVO DO MAGISTÉRIO		
Cargo	Padrão de Vencimento	Valor
Diretor Escolar	L1	R\$ 3.144,56
Vice-Diretor Escolar	B1	R\$ 2.339,85

COORDENADOR PEDAGÓGICO		
CARGO	Padrão de Vencimento	Valor
Coordenador de Gestão Pedagógica	L1	R\$ 3.144,56

ANEXO III – ESCALA DE VENCIMENTOS

ESCALA DE VENCIMENTOS - INSPECTOR DE ALUNO											
	INICIAL	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
GRAU	0	1A	2B	3C	4D	5E	6F	7G	8H	9I	10J
A	1.257,78	1.295,51	1.334,38	1.374,41	1.415,64	1.458,11	1.501,86	1.546,91	1.593,32	1.641,12	1.690,35
B	1.383,56	1.425,06	1.467,82	1.511,85	1.557,21	1.603,92	1.652,04	1.701,60	1.752,65	1.805,23	1.859,39
C	1.521,91	1.567,57	1.614,60	1.663,04	1.712,93	1.764,32	1.817,24	1.871,76	1.927,91	1.985,75	2.045,32
D	1.674,11	1.724,33	1.776,06	1.829,34	1.884,22	1.940,75	1.998,97	2.058,94	2.120,71	2.184,33	2.249,86
E	1.841,52	1.896,76	1.953,66	2.012,27	2.072,64	2.134,82	2.198,87	2.264,83	2.332,78	2.402,76	2.474,84

ESCALA DE VENCIMENTOS - SECRETÁRIO ESCOLAR											
	INICIAL	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
GRAU	0	1A	2B	3C	4D	5E	6F	7G	8H	9I	10J
A	1.690,35	1.741,06	1.793,29	1.847,09	1.902,50	1.959,58	2.018,37	2.078,92	2.141,28	2.205,52	2.271,69
B	1.859,39	1.915,17	1.972,62	2.031,80	2.092,75	2.155,54	2.220,20	2.286,81	2.355,41	2.426,08	2.498,86
C	2.045,32	2.106,68	2.169,88	2.234,98	2.302,03	2.371,09	2.442,22	2.515,49	2.590,95	2.668,68	2.748,74
D	2.249,86	2.317,35	2.386,87	2.458,48	2.532,23	2.608,20	2.686,45	2.767,04	2.850,05	2.935,55	3.023,62
E	2.474,84	2.549,09	2.625,56	2.704,33	2.785,46	2.869,02	2.955,09	3.043,74	3.135,06	3.229,11	3.325,98

LEI Nº 648/2022

Súmula: Altera a Lei Municipal Nº 61, de 22 de setembro de 2010, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Salto do Itararé e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, aprovou, e eu **PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar os seguintes Cargos de Provimento Efetivo na Estrutura Administrativa do Município de Salto do Itararé:

CARGO	SIMBOLOGIA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Dentista	M	40 H/S	01	R\$ 1.501,88
Auxiliar de Farmácia	M	40 H/S	01	R\$ 1.501,88
Borracheiro	M	40 H/S	01	R\$ 1.501,88
Controle Interno	U1	40 H/S	01	R\$ 4.102,94
Cuidador Infantil	U	40 H/S	10	R\$ 1.902,50

ARTIGO 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a modificar a quantidade de vagas dos seguintes cargos de provimento efetivo na Estrutura Administrativa do Município de Salto do Itararé:

CARGO	SIMBOLOGIA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Assistente Social	N1	30 H/S	03	R\$ 3.436,15
Coveiro	J	40 HS	04	R\$ 1.221,15
Psicólogo	M1	40 H/S	04	R\$ 3.238,91

ARTIGO 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a modificar a simbologia dos seguintes cargos de provimento efetivo na Estrutura Administrativa do Município de Salto do Itararé:

CARGO	SIMBOLOGIA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Auxiliar Administrativo	M	40 H/S	17	R\$ 1.501,88
Auxiliar de Contabilidade	M	40 H/S	01	R\$ 1.501,88
Motorista	B1	40 H/S	25	R\$ 2.339,85
Motorista de Ambulância	B1	40 H/S	06	R\$ 2.339,85

ARTIGO 4º – As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias constantes no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

ARTIGO 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

ARTIGO 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Salto do Itararé – Estado do Paraná, 29 de dezembro de 2022.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE DENTISTA:

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
Processar filme radiográfico;
Selecionar moldeiras;
Preparar modelos em gesso;
Manipular materiais de uso odontológico;

AUXILIAR DE FARMÁCIA:

Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação;
Separar requisições e receitas;

Providenciar através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos;

Fazer a transição em sistema informatizado da prescrição médica; Separar os medicamentos por horário em gavetas que são acondicionadas em carrinhos de dose unitária e transportar para as enfermeiras;

Requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos, separar os insumos necessários, higienizá-los, efetuar limpeza da capela de fluxo laminar para posterior manipulação de Nutrição Parenteral pelo profissional farmacêutico;

Fracionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em Dose Unitária sob supervisão do profissional farmacêutico;

Ordenar estoques, organizar as prateleiras e manter a ordem, efetuar levantamento do estoque, bem como pela processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos;

BORRACHEIRO:

Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar e lhe for determinado pela chefia;

Proceder na lubrificação de veículos e equipamentos pertencentes à frota municipal; Proceder na lavagem em geral dos veículos e equipamentos;

Fiscalização da vida útil dos pneus com sugestões de recapagens, calibragem e outros assemelhados;

Prestar socorro a frota municipal;

Transportar o equipamento necessário para a atividade;

Zelar pela limpeza e pela manutenção, incluindo a necessária lubrificação, dos veículos e equipamentos da frota municipal;

Executar outras tarefas afins.

CONTROLE INTERNO:

Organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado, programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município de Salto do Itararé, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios;

Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, certificados de auditoria e pareceres, consignando quaisquer irregularidades constatadas, indicando medidas para correção das falhas encontradas; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer irregularidade no âmbito da administração.

Adotar providências com vista à instauração de tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis

e quantificação do dano ao Erário, sob pena de responsabilidade solidária;

Acompanhar junto ao Tribunal de Contas Estadual, Tribunal de Contas da União, Ministério Público, Poder Judiciário e Poder Executivo em suas diligências, inspeções e auditorias;

Auditar sistemática ou isoladamente os registros contábeis e complementares, em confronto com a documentação que os originou;

Fiscalizar a observância de Leis, Decretos, Instruções, Regulamentos, Resoluções, Ordens de Serviço, Portarias e demais atos legais;

Verificar prévia, concomitante e subsequentemente, a legalidade dos atos de execução orçamentária;

Cumprir as normas estabelecidas por Auditoria Externa, determinadas pelo órgão na esfera estadual, notadamente o Tribunal de Contas do Estado Paraná;

Auxiliar o controle externo exercido pelo Poder Legislativo Municipal, no exercício de sua missão institucional;

Examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos inerentes a realizações de despesas;

Zelar para que seja observada a legislação Financeira, Licitatória, Administrativa, Tributária e contratos pertinentes a obras, serviços e compras;

Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo;

Emitir pareceres em processos licitatórios, pertinentes a dotação orçamentária para acudir àquelas despesas;

Analisar e auditar os processos licitatórios para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros, emitindo parecer quando solicitado;

Auxiliar o controle externo nas operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município, que necessitem de prévia autorização legislativa municipal;

Analisar os processos de concessão e prestação de contas de adiantamento e diárias, emitindo parecer conclusivo acerca da legalidade e demais aspectos formadores do processo;

Analisar e auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;

Apurar a existência de servidores em desvio de função;

Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;

Verificar o cumprimento do cronograma físico financeiro dos contratos e tomar as providências necessárias ao fiel cumprimento dos prazos e metas estipuladas nos documentos previamente aprovados;

Acompanhar e orientar a implantação ou modificação de métodos e procedimentos que visem racionalizar o trâmite processual interno;

Avaliar a suficiência e eficácia dos meios estabelecidos para a eficiente utilização dos recursos do Executivo Municipal;

PORTARIA Nº 167/2022

Avaliar a execução do orçamento do Poder Executivo tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente;
Verificar a confiabilidade dos registros, relatórios e outros tipos de dados administrativos e operacionais utilizados na execução das atividades do Executivo;
Avaliar o cumprimento do orçamento da Administração, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução;
Emitir parecer sobre as contratações e nomeações de pessoal no âmbito do Poder Executivo;
Analisar e emitir pareceres sobre a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;
Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos;
Examinar e analisar os procedimentos contábeis, da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil e balancetes;
Acompanhar a gestão do Portal da Transparência;
Realizar todas as atividades inerentes ao Órgão de Controle Interno, nas normativas do Tribunal de Contas do Estado e demais legislação correlata.

CUIDADOR INFANTIL:

Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pela mãe.
Cuidar da higiene e asseio da criança
Administrar a alimentação
Execução de atividades de estimulação psicomotoras.
Controlar o repouso das crianças.
Participar no planejamento diário e individual das atividades das crianças
Preparar material adequado às atividades a serem desenvolvidas.
Orientar as crianças individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas.
Programar atividades recreativas dirigidas, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões.
Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo a orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas.
Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas.
Executar tarefas pertinentes à área de atuação.
Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - EXONERAR, a pedido, o Senhor **LUCAS APARECIDO DA ROSA**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 090.***.***-98, ocupante do cargo de Conselheiro Tutelar;

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor no momento de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 30 de outubro de 2022.

Salto do Itararé, 29 de dezembro de 2022.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 168/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - EXONERAR, em virtude de aposentadoria, o Senhor **APARECIDO DO PRADO**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 097.***.***-69, ocupante do cargo de Operário de Serviços Gerais;

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor no momento de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 17 de novembro de 2022.

Salto do Itararé, 29 de dezembro de 2022.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Diário  **Oficial**
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, quinta-feira, 29 de dezembro de 2022.

Ano 2022

Edição nº 0451

Página 21

PORTARIA Nº 169/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA,
Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso
de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da
Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - EXONERAR, por motivo de
falecimento, o Senhor **EDSON LUIZ DELSOTO**, inscrito no
Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 470.***.***-15, ocupante do
cargo comissionado de Secretário Municipal de Agricultura e Meio
Ambiente;

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor no
momento de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 21
de novembro de 2022.

Salto do Itararé, 29 de dezembro de 2022.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 170/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de
Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições
legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica
Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - EXONERAR, o Senhor **AUGUSTO**
CESAR VIEIRA, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº
052.***.***-07, ocupante do cargo comissionado de Secretário
Municipal de Educação;

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor no
momento de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 08
de novembro de 2022.

Salto do Itararé, 29 de dezembro de 2022.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 171/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA,
Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso
de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da
Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - DESIGNAR o Senhor **AUGUSTO**
CESAR VIEIRA, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº
052.***.***-07, para ocupar o cargo comissionado de Secretário
Municipal de Educação;

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor no
momento de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 11
de novembro de 2022.

Salto do Itararé, 29 de dezembro de 2022.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 172/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA,
Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso
de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da
Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - DESIGNAR o Senhor
ARIOVALDO JUNIOR DA SILVA, inscrito no Cadastro de
Pessoas Físicas sob o nº 960.***.***-53, para ocupar o cargo de
Conselheiro Tutelar;

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor no
momento de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 14
de fevereiro de 2022.

Salto do Itararé, 29 de dezembro de 2022.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Diário Oficial
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, quinta-feira, 29 de dezembro de 2022.

Ano 2022

Edição nº 0451

Página 22

PORTARIA Nº 173/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - DESIGNAR o Senhor **JOÃO GUILHERME BERTONI**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 085.***.***-07, para ocupar o cargo de Conselheiro Tutelar;

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor no momento de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 04 de novembro de 2022.

Salto do Itararé, 29 de dezembro de 2022.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 174/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - DESIGNAR o Senhor **LUIZ HENRIQUE DE CARVALHO**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 054.***.***-78, para ocupar o cargo comissionado de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor no momento de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 01 de dezembro de 2022.

Salto do Itararé, 29 de dezembro de 2022.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 175/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor da saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Ana Rosa de carvalho Vagacs	17/02/2019 á 17/02/2020	23/12/2022 á 21/01/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 23 de dezembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 176/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 10 (dez) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor rodoviário, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Bruno Monteiro de Mello	01/08/2018 á 01/08/2019	14/12/2022 á 23/12/2022.

Diário Oficial
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, quinta-feira, 29 de dezembro de 2022.

Ano 2022

Edição nº 0451

Página 23

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 14 de dezembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 177/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 10 (dez) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor rodoviário, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Bruno Monteiro de Mello	04/05/2021 á 04/05/2022	24/12/2 022 á 03/01/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 24 de dezembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 178/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor rodoviário, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Carlito Pereira	11/07/2021 á 11/07/2022	20/12/2 022 á 18/01/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 20 de dezembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 179/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Cirene Fátima da Costa	29/06/2020 á 29/06/2021	02/12/2 022 á 31/12/2022.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 02 de dezembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Diário Oficial
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, quinta-feira, 29 de dezembro de 2022.

Ano 2022

Edição nº 0451

Página 24

PORTARIA Nº 180/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Dieniffer Miranda Leal	01/12/2020 à 01/12/2021	02/01/2023 à 31/01/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 02 de janeiro de 2023, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 181/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor rodoviário, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Eraldo Antônio Pereira	11/07/2019 à 11/07/2020	21/12/2022 à 19/01/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 21 de dezembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 182/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor rodoviário, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Flavio Carvalho Vieira	05/11/2019 à 05/11/2020	18/01/2023 à 16/02/2022

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 18 de janeiro de 2023, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 183/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Diário Oficial
ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, quinta-feira, 29 de dezembro de 2022.

Ano 2022

Edição nº 0451

Página 25

PORTARIA Nº 185/2022

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor rodoviário, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Flavio Carvalho Vieira	05/11/2018 á 05/11/2019	19/12/2022 á 17/01/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 19 de dezembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 184/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Gilmara Terezinha Hipolito Campese.	14/09/2021 á 14/09/2022	02/01/2023 á 31/01/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 02 de janeiro de 2023, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Ivanilda Aparecida de Paiva.	22/02/2021 á 22/02/2022	02/01/2023 á 31/01/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 02 de janeiro de 2023, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 186/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 15 (quinze) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
José Cicero da Silva.	11/02/2020 á 11/02/2021	06/12/2022 á 04/01/2023.

Diário Oficial
ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, quinta-feira, 29 de dezembro de 2022.

Ano 2022

Edição nº 0451

Página 26

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 06 de dezembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 187/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor rodoviário, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Juarez Pereira Santiago	20/04/2020 á 20/04/2021	19/12/2022 á 17/01/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 19 de dezembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 188/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor rodoviário, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Juarez Pereira Santiago	20/04/2021 á 20/04/2022	18/01/2023 á 16/02/2023

Artigo 2º - Esta portaria entra em na data de 18 de janeiro de 2023, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 189/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor da Emater, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Luiz Alberto Bertoni	01/03/2021 á 01/03/2022	09/01/2023 á 08/02/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 09 de janeiro de 2023, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Diário Oficial
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, quinta-feira, 29 de dezembro de 2022.

Ano 2022

Edição nº 0451

Página 27

PORTARIA Nº 190/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Mariane Godoy da Silva	15/10/2018 á 15/10/2019	13/01/2023 023 á 11/02/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 13 de janeiro de 2023, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 191/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor educação/ sa, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Marjore Antunes Silva.	01/02/2021 á 01/02/2022	19/12/2022 022 á 17/01/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 19 de dezembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 192/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor rodoviário, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Roniel Rodrigues de Paiva	01/02/2020 á 01/02/2021	01/12/2022 á 30/12/2022.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 01 de dezembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 193/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Diário Oficial
ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, quinta-feira, 29 de dezembro de 2022.

Ano 2022

Edição nº 0451

Página 28

PORTARIA Nº 195/2022

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Rosana Godoy da Silva	01/08/2020 á 01/08/2021	14/12/2022 á 12/01/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 14 de dezembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 194/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 15 (quinze) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Sandra Cristina Candido.	05/11/2021 á 05/11/2022	28/11/2022 á 12/12/2022.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 28 de novembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 25 (vinte e cinco) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Vanderlan Ferreira de Almeida.	01/03/2018 á 01/03/2019	12/12/2022 á 05/01/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 12 de dezembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 196/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Wilson Fernandes da Silveira	01/02/2018 á 01/02/2019	01/12/2022 á 30/12/2022.

Diário  **Oficial**
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, quinta-feira, 29 de dezembro de 2022.

Ano 2022

Edição nº 0451

Página 29

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 01 de dezembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 197/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor da saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Fernando Yukio Muramoto	18/03/2020 á 18/03/2021	11/11/ 2022 á 10/12/2022.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 11 de novembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 198/2022

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado no Artigo 77, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidor (a) abaixo nominado (a), lotado (a) no setor da saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Iracema Augusto Fernandes	01/03/2021 á 01/03/2022	11/11/ 2022 á 10/12/2022.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 11 de novembro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2022.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Diário  **Oficial**
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, quinta-feira, 29 de dezembro de 2022.

Ano 2022

Edição nº 0451

Página 30